

PATVIRTINTA  
Vilniaus r. Kalvelių „Aušros“ gimnazijos  
Direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 31 d.  
Įsakymu Nr. V-72

## **MAITINIMO ORGANIZAVIMO VILNIAUS R. KALVELIŲ „AUŠROS“ GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilniaus r. Kalvelių „Aušros“ gimnazijos (toliau – gimnazija) mokinių maitinimo organizavimo tvarką ir kontrolę, maitinimą organizuojančių ir maitinimo paslaugą teikiančių asmenų teises ir pareigas, Savivaldybei priklausančio turto suteikimo maitinimo paslaugą teikiantiems asmenims tvarką.

### **II SKYRIUS MAITINIMO ORGANIZAVIMAS GIMNAZIJOJE**

2. Maitinimas gimnazijoje organizuojamas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių maitinimo organizavimą, maisto gaminimą, patalpų ir įrangos priežiūrą, higienos normas, sveikatos bei saugos reikalavimus.

3. Mokinių nemokamas maitinimas skiriamas mokiniams Lietuvos Respublikos socialinės paramos įstatymo nustatyta tvarka ir organizuojamas vadovaujantis 2014 m. rugpjūčio 29 d. Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T3-301 „Dėl socialinės paramos mokiniams organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. Už maitinimo organizavimą yra atsakingas gimnazijos vadovas.

5. Maitinimą gimnazijoje organizuoja:

5.1. gimnazija;

6. Maitinimas organizuojamas valgykloje.

7. Pirkimai, būtini maitinimui organizuoti, atliekami Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

8. Maisto produktų inventorizacija gimnazijoje atliekama pagal inventorizacijos taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.

9. Gimnazija privalo apsirūpinti virtuvės įranga ir inventoriu technologiniam procesui užtikrinti, stalo įrankiais, indais, valgyklos baldais.

10. Gimnazija užtikrina ir atsako už patalpų higieninę būklę, apsaugą, einamąjį remontą, gaisrinės saugos reikalavimus ir įrenginių, skirtų maisto gamybai, saugų darbą, priežiūrą ir remontą savo lėšomis.

11. Gimnazija patalpas ir patalpose esančią įrangą, inventorių bei minėtose patalpose esančių vandentiekio, elektros, vėdinimo ir kitų sistemų gedimus remontuoja savo lėšomis, laikydamasis visų higienos, darbų saugos, gaisrinės saugos ir kitų reikalavimų.

12. Gimnazija moka mokesčius už nuomojamų patalpų šildymą, šiose patalpose sunaudotą elektros energiją, šaltą, karštą vandenį pagal skaitiklių rodmenis ir galiojančias kainas, maitinimo

proceso organizavimo metu susidariusių maisto ir buitinių atliekų tvarkymo, ir kitas išlaidas, valo virtuvės, valgyklos ir pagalbines patalpas.

13. Gimnazijoje organizuojamas maitinimas pagal patvirtintus ir suderintus valgiaraščius, kuriuose nurodomas patiekalo receptūros numeris, kiekis. Jie sudaromi pagal mokinių amžiaus grupes.

14. Gimnazijoje gali būti numatyta galimybė laisvai pasirinkti užkandžius, kurie turi būti tiekiami pagal mokinių maitinimui rekomenduojamų produktų sąrašą.

15. Pietų metu vienas iš karštų patiekalų turi būti tausojantis virškinimo sistemą – pagamintas verdant vandenyje, garuose arba troškinant.

16. Jei gimnazija pati organizuoja maitinimą, gimnazijos vadovas paskiria atsakingus(-ą) asmenis(-į) už dokumentacijos tvarkymą, kasos operacijų, grynųjų pinigų apskaitą, maisto produktų tiekėjų parinkimą, kontrolės sistemą, maisto saugą ir sprendžia kitus su maitinimo organizavimu susijusius klausimus.

17. Mokinių maitinimas organizuojamas, atsiskaitant grynaisiais pinigais, išduodant kasos aparato kvitą. Gryniesiems pinigais už suteiktas paslaugas priimami ir apskaitomi Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių nustatyta tvarka.

18. Jei gimnazijos maitinimo patalpose maitinami kitų įstaigų asmenys, už maitinimą atsiskaitoma banko pavedimu pagal sąskaitą faktūrą arba grynaisiais pinigais, šios tvarkos Aprašo 20 punkte nustatytais įkainiais.

19. Grynųjų pinigų inkasavimo procesą nustato ir tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

20. Patiekalų kaina negali viršyti 50 % maisto produktų savikainos. Konkretų dydį nustato gimnazijos vadovas savo įsakymu.

21. Už maisto produktus gimnazija atsiskaito iš einamaisiais metais patvirtintų asignavimų.

22. Gimnazijos valgyklos gaunamos pajamos apskaitomos kaip biudžetinių įstaigų pajamos už prekes ir paslaugas vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Sprendimai dėl uždirbtų pajamų apskaitos ir atsiskaitymo priimami Administracijos direktoriaus įsakymu.

### **III SKYRIUS**

#### **KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS**

24. Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir administracijos reikalams ar jo įgalioti asmenys kontroliuoja sutartyse numatytą maitinimo paslaugos teikėjo įsipareigojimų vykdymą.

25. Už šio Aprašo vykdymo kontrolę atsakingi Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius ir Buhalterinės apskaitos skyrius.

---